

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	コロナ禍における運営推進会議の進め方	書面開催の実施	他施設の実施状況、やり方をリサーチし実施可能な方法の情報収集	12ヶ月
2	20	コロナ禍で面会中止の中で家族とのつながりをどのようにして維持していくか	毎月の画像送付に加え電話やテレビ電話等のコミュニケーションの実施	インターネットを利用しオンラインの面会を検討	12ヶ月
3	33	看取り期における急変時の適切な対応	本人の最新の状況を主治医、看護師、家族、職員が情報の共有をし、スムーズな看取りの実施	医療、家族、職員が1チームで連携し、本人にとってもストレスのないスムーズな看取りが出来る様に情報伝達の徹底を図る	12ヶ月
4		コロナ感染の予防、クラスター発生の予防	入居者、職員のコロナ感染ゼロ	面会制限、体調管理の徹底、清潔、消毒の徹底、職員の体調管理の意識を高め、自己管理の徹底と報告、PCR検査の導入	12ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。